



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021**

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Departamento de Licitações e Compras**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O Município de Jahu, através dos(as) Senhores(as) ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI e LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO, respectivamente Secretária Adjunta de Projetos e Secretário de Economia e Finanças, usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público aos interessados que se acha aberta a **Tomada de Preços nº 002/2021**, do tipo menor preço global, no regime de execução empreitada por preço unitário, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP** - que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 155, 27 de outubro de 2016 e Decreto Municipal nº 5.867 de 11 de maio de 2009 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

A entrega da documentação e proposta para a participação deve ser efetuada até as 08:30 horas do dia 16 de novembro de 2021, no Departamento de Licitações e Compras - Secretaria de Economia e Finanças deste **MUNICÍPIO**, sito na Rua Paissandu nº 444, nesta cidade, ficando designada a data de 16 de novembro de 2021, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Compras deste **MUNICÍPIO**, no mesmo endereço, para o início da fase habilitação. As informações sobre esta Tomada de Preços serão prestadas na sede deste o **MUNICÍPIO** - Departamento de Licitações e Compras, para onde os interessados poderão se dirigir.

Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital deverão ser solicitados, por escrito, até 05 (cinco) dias antes da data consignada para a abertura dos envelopes **“HABILITAÇÃO”**, diretamente à Comissão Permanente de Licitações, que os prestará, também por escrito, remetendo cópia aos interessados que tiverem adquirindo o Edital.

A presente licitação será julgada pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 2.209, 13 de julho de 2021.

Os envelopes referentes à documentação e propostas deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras do MUNICÍPIO DE JAHU, na Rua Paissandu nº 444, até 16 de novembro de 2021, às 08:30.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Compras, na Rua Paissandu nº 444, Jahu/SP, de segunda à sexta feira, no horário das 08:00 as 17:00 horas, gratuitamente, mediante a apresentação de um CD virgem ou mídia eletrônica, ou pelo site [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**TOMADA DE PREÇOS NÚMERO: 002/2021**

**EDITAL NÚMERO: 003/2021**

### PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL

- A partir do dia 28/10/2021, no Departamento de Licitações e Compras do **MUNICÍPIO DE JAHU**, na Rua Paissandu nº 444, gratuitamente, mediante a apresentação de um CD virgem ou mídia eletrônica ou pelo site [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br).
- Prazo para entrega dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”: até às 08:30 horas do dia 16/11/2021.
- Local para entrega dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”: Departamento de Licitações e Compras do Município de Jahu, na rua Paissandu nº 444.
- Data, hora e local da reunião de abertura dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”: 16/11/2021, às 09:00 horas, na sala de reuniões do Departamento de Licitação e Compras do Município de Jahu, na Rua Paissandu nº 444.
- **VISITA TÉCNICA:** As empresas interessadas **poderão** realizar visita técnica para conhecer o local onde os serviços deverão ser executados. O responsável pelo acompanhamento da visita será o Arquiteto Silvio Cesar Guarnieri. A visita deverá ser agendada pelo telefone (14) 3621-1803 (Secretaria de Projetos), das 8:00h às 12:00h até o último dia útil antes da sessão, ou seja, 12 de novembro de 2021. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro a Secretaria de Projetos, localizada na Rua Paissandu 444 – Centro, Jahu/SP.

Responsáveis pelo gerenciamento do contrato será a Secretária Adjunta de Projetos, Ana Luiza Grizzo Bertoldi e pela fiscalização será o Arquiteto Silvio Cesar Guarnieri e o Fiscal de Obras Márcio Alexandre de Lima.

Jahu, 27 de outubro de 2021.

**ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO**  
**SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### 1 - DO OBJETO

**1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP,** em conformidade com o Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo e demais anexos.

**1.2. – O prazo para execução total dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, será de 04 (quatro) meses,** conforme cronogramas físico financeiros, a partir da data de emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogados conforme disposto do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**1.3 – O valor total estimado para a execução da obra/serviço objeto deste Edital é de R\$ 345.857,10 (Trezentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e dez centavos), sendo:**

**1.3.1 - R\$ 286.500,00 (duzentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais) proveniente de repasse da CAIXA, conforme o Contrato de Repasse nº 899315/2020/MC/CAIXA;**

**1.3.2 - R\$ 59.357,10 (cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e sete reais e dez centavos) de recursos próprios.**

**1.4 – As Dotações Orçamentárias para as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes classificações orçamentárias para o ano de 2021 e vindouro:**

- 02.32.01-278120003-1025/44905191 - Ficha 2666 – Fonte 05 – R\$ 286.500,00;
- 02.32.01-27.8120003-1025/44905191 – Ficha 1108 – Fonte 01 – R\$ 59.357,10.

### 2 - DO EDITAL

**2.1 – Integram o presente Edital:**

**2.2 – Anexo I – Projeto Básico Descritivo.**

**2.3 – Anexo I-A – Planilha Orçamentária.**

**2.4 – Anexo I-B – Cronograma Físico Financeiro.**

**2.5 – Anexo I-C – Memória de Cálculo.**

**2.6 - Anexo I-D – Memorial Descritivo.**

**2.7 - Anexo I-E – Composição Analítica do BDI.**

**2.8 - Anexo I-F – Projeto Executivo.**

**2.9 - Anexo I-G – Quadro de Composição do Investimento.**

**2.10 - Anexo I-H – Contrato de Repasse nº 8993152020\_2020\_MCIDADANIA\_CAIXA.**

**2.2 – Anexo II e Anexo II-A - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (a empresa licitante se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e desejar fazer prova de sua regularidade fiscal e trabalhista apenas no momento da contratação, deverá optar por apresentar declaração semelhante à apresentada no modelo do Anexo II-A, em substituição ao Anexo II acima).**

**2.3 - Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.**

**2.4 – Anexo IV - Declaração de Empregador Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho.**

**2.5 - Anexo V – Minuta do Contrato.**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**2.6 - Anexo VI**– Modelo de Declaração de que a Licitante está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.

**2.7 - Anexo VII**- Carta Credencial.

**2.8 - Anexo VIII** – Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato.

**2.9 - Anexo IX** – Termo De Responsabilidade do Gestor Do Contrato.

**2.10 - Anexo X** – Declaração de Visita Técnica Opcional.

**2.11 - Anexo X-A** – Declaração de Não Visita Técnica.

**2.12 - Anexo XI** – Modelo de Proposta.

**2.12 - Anexo XII** – Declaração conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93.

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado e que atendam os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**3.2 - Não poderão** participar desta licitação as empresas:

**3.2.1** - Estrangeiras que não funcionem no País.

**3.2.2** - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>1</sup>.

**3.2.3** - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

**3.2.4** – Empresas em consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que o objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto.

**3.3** - As ME e EPP deverão apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital e apresentado fora dos dois envelopes ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

**3.4** - É vedada a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente.

**3.5** - Não se admitirá a participação de empresas que tenham como proprietário, sócio, dirigente, gerente ou empregado ou responsável técnico, alguém que seja conselheiro, diretor, servidor ou empregado do Município de Jahu e/ou de suas autarquias.

---

1

**Súmula nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.6** - Não poderá participar deste certame, para a execução de obras ou serviços de engenharia, pessoa jurídica ou pessoa física que houver participado da elaboração do projeto ou anteprojeto respectivo.

### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, Anexo II-A ou Anexo VI do Edital, poderão ser apresentadas fora dos envelopes nº 01 e 02 ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

**4.2** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021  
DATA E HORA: 16/11/2021, ÀS 09H00MIN  
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)  
ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021  
DATA E HORA: 16/11/2021, ÀS 09H00MIN  
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)  
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

**4.3** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

**4.4** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, com exceção daqueles emitidos via Internet.

**4.5** - Serão observadas as condições do parágrafo 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/93, onde é facultada a Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do







## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

### **5 – DO CADASTRAMENTO**

**5.1** - Caso a licitante opte, poderá fazer o respectivo Certificado de Registro Cadastral - CRC até o terceiro dia anterior à data assinalada para o recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e propostas.

**5.1.1** - Para maiores informações de como realizar o cadastramento, o interessado deverá encaminhar e-mail para [licitacao@jau.sp.gov.br](mailto:licitacao@jau.sp.gov.br).

### **6 – DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** - Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

**6.1.1** - REPRESENTANTE LEGAL, SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO: Deverá apresentar cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

**6.1.2** – PROCURADOR: Deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, na qual conste poderes específicos para representar a licitante, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

**6.1.3** - O representante legal ou o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

**6.1.4** - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de se manifestar durante os trabalhos.

**6.1.5** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

**6.1.6** - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

**6.1.6.1** - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e poderá ser apresentado “FORA” dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

**6.1.7** - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**6.1.7.1** - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada “FORA” dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

**6.1.8** - A Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**6.1.8.1** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

**6.1.8.2** - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.8.3** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**6.1.9** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.1.10** - Constatada a existência de sanção, a Comissão Permanente de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

## 7. – ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”

**7.1** - As licitantes deverão apresentar no Envelope nº 01 HABILITAÇÃO:

**7.1.1** - Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto da Prefeitura Municipal de Jahu ou emitido por outro órgão ou entidade pública em obediência à Lei 8.666/93.

### 7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.2.1** - **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

**7.2.2** - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

**7.2.3** - **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária.

**7.2.4** - **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**7.2.5** - **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2.6** - Os documentos descritos nas alíneas do item 7.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**7.2.7** - Os documentos relacionados nas alíneas do item 7.2 não precisarão constar do Envelope “**HABILITAÇÃO**”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Tomada de Preços.

### 7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**7.3.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**).







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**7.3.2** - Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**7.3.3** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**7.3.4** - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

**7.3.5** - Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

**7.3.6** - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

**7.3.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### **7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**7.4.1** - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**7.4.2** - Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**7.4.2.1** - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**7.4.3** - Cópia extraída do Livro Diário, registrado, ou de publicação oficial, do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício exigível – com cópia das folhas de abertura e encerramento – assinado por profissional-técnico legalmente habilitado, e que demonstre a boa situação financeira da licitante, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s), sendo admitida, a sua atualização pelos valores da UFIR diária, ou outro índice oficial que a substitua, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**7.4.4** - Comprovação de que o profissional-técnico legalmente habilitado subscritor do balanço é credenciado com sua entidade de classe.

**7.4.5** - A demonstração da boa situação financeira da licitante deverá ser apresentada de forma objetiva, nos termos do Art. 31, § 5º, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores.

**7.4.6** - A boa situação financeira da empresa será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado, apresentados em demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, assinado pelo contador responsável, devidamente identificado com o nome e número de registro na entidade de classe, extraídos do balanço apresentado,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

para fins de análise das condições financeiras da licitante; calculados com duas casas decimais:

### LIQUIDEZ GERAL

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

### LIQUIDEZ CORRENTE

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

### SOLVÊNCIA GERAL

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

### ENDIVIDAMENTO TOTAL

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

**7.4.7** - As demonstrações financeiras mencionadas acima poderão, no que couber, ser atualizadas por índices oficiais, quando encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da documentação;

**7.4.8** - A licitante deverá apresentar índices econômicos iguais ou superiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, exceto o índice de Endividamento Total – ET, que deverá ser igual ou inferior a 0,70 (sete décimos);

**7.4.9** - As Microempresas ficam liberadas da apresentação do balanço patrimonial, devendo o mesmo ser substituído por Declaração de que se trata de Microempresa, assinada por representante legal manifestando essa condição, acompanhada de ato constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas e ainda acompanhado da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica do último exercício fiscal.

## 7.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.5.1** - Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Arquitetura (CAU), da empresa licitante.

**7.5.2** - Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Arquitetura (CAU), de seu(s) responsável(is) técnico(s).

**7.5.3** - Comprovação de aptidão da empresa para execução das obras mediante:

**7.5.3.1** - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**7.5.3.2** - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

**7.5.3.3** - A comprovação a que se refere o item 7.5.3.2 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser a licitante.

**7.5.3.4** - A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes.

**7.5.3.5** - Comprovação do vínculo empregatício do profissional responsável técnico da empresa, que deverá ser mediante cópia do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. OBS.: Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação técnica, deverão participar da obra licitada durante toda a execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal. A Administração Municipal poderá também pedir a substituição de pessoal que não atenda às qualificações mínimas exigidas.

## 7.6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**7.6.1** - Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/93, de acordo com o Anexo IV deste Edital.

**7.6.2** - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

**7.6.3** - Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projetos e demais anexos, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato (Anexo VIII).

**7.6.4** - Declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/96, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar nº 155/16, de acordo com Anexo VI deste Edital.

**7.6.5** - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, (Anexo II), caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

**7.6.6** - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, (Anexo II-A) caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

**7.6.7** - Declaração que recebeu os documentos pertinentes a presente Tomada de Preços e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto referida licitação conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93 (Anexo XII).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**7.6.8** - Declaração da **Visita Técnica Facultativa** realizada, devidamente assinada, declarando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme Anexo X. A Declaração de Visita Técnica deverá estar assinada pelo Arquiteto Silvio Cesar Guarnieri, e deverá ser efetuada até o último dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, ou seja, até o dia 12 de novembro de 2021, por representante da empresa licitante, munido da respectiva Carta Credencial ou Procuração dando poderes ao representante para a visita técnica, assinada pelo Responsável da Empresa;

**7.6.9** - Caso a licitante interessada **opte por não realizar a “VISITA TÉCNICA”**, deverá apresentar Declaração Formal de Pleno Conhecimento assinada pelo responsável técnico ou responsável legal que conhece as condições necessárias para a execução do objeto, conforme Anexo X-A.

### 7.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**7.7.1** - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão Permanente de Licitações.

**7.7.2** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição as certidões exigidas.

**7.7.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

**7.7.4** – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.7.5** - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 6.0 e seus subitens dentro do envelope de nº 01 “**HABILITAÇÃO**”.

**7.7.6** - O(s) atestado(s) ou certidão(ões), de que tratam este Edital, deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

**7.7.7** – Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

### 8 - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

**8.1** - A proposta deverá ser apresentada em uma via no papel timbrado da empresa, datilografada, impresso ou preenchido a mão de forma legível, língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, em que deverá constar:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

- a) Razão Social, Endereço completo, CNPJ/MF e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente.
- b) Número da Tomada de Preços, Processo Administrativo e Edital.
- c) A proposta de preços deverá ser formulada pela proponente com a indicação dos preços unitários, e totais, conforme Anexos I, II, III, IV, V e VI.
- d) Nos preços unitários propostos devem estar compreendidos todos os custos, materiais, encargos e demais despesas.
- e) Preço Global dos Serviços.
- f) Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa de inflacionária, considerando como data base o mês de apresentação da **PROPOSTA**.
- g) local, Data, Assinatura, e Identificação do signatário.
- h) Planilha Orçamentária.
- i) Cronograma Físico-Financeiro.
- f) Composição do BDI.
- j) **Declaração** de submeter-se a todas as cláusulas e condições da presente Tomada de Preços.
- k) **Declaração** de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico Financeiro e demais anexos do edital.
- l) **Declaração** de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações dos projetos e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade, sendo que o Município de Jahu não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.
- 8.2** - Caso o licitante apresente proposta em edição própria, deverá anexar a proposta padronizada, mesmo sem preenchimento.
- 8.3** - Não será levada em consideração qualquer oferta que não se enquadrem nas especificações exigidas.
- 8.4** - A proposta deverá ser entregue dentro do Envelope nº 02.
- 8.5** - A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados para a realização do objeto.
- 8.6** - Indicações do prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas.
- 8.7** - Nome completo, número do RG e CPF do representante legal da proponente para eventual assinatura do contrato.

## 9 - DO PROCEDIMENTO

**9.1** - Na data, hora e local indicados neste Edital, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura do **ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”**







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

examinará os documentos apresentados, rubricando-os juntamente com os representantes dos licitantes presentes.

**9.2** - Serão liminarmente excluídos os licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para habilitação constante do presente Edital e ainda os apresentados com borrões, rasuras ou entrelinhas, que os invalidam, sendo-lhes devolvido o **ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA”**, constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.

**9.3** - As credenciais deverão ser exibidas pelos portadores antes do início da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

**9.4** - Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

**9.5** - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**9.6** - A critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitação os documentos de Habilitação poderão ser analisados na própria sessão de abertura do **ENVELOPES Nº 01**. Neste caso, se os licitantes por seus representantes presentes, concordarem com o resultado do julgamento e desistirem do prazo para recursos, na mesma sessão poderão, a critério da Comissão, ser abertos os **ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA”** e rubricadas pela Comissão juntamente com os representantes das licitantes presentes.

**9.7** - Caso não ocorra a hipótese prevista no item 10.3 e após encerrada a fase de habilitação e decorridos os prazos a Comissão Permanente de Licitação agendará dia e hora para a abertura dos **ENVELOPES Nº 02**, referente as **PROPOSTAS** e publicará o respectivo aviso.

**9.8** - Na mesma sessão de abertura e análise do **ENVELOPE Nº 01** ou na data prevista no aviso publicado, serão abertos os **ENVELOPES Nº 02**, contendo as Propostas das licitantes classificadas.

**9.9** - As Propostas Comerciais serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.

**9.10** - Das sessões lavrar-se-ão as atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo ao final, assinados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes devidamente credenciadas.

**9.11** - A Comissão reserva-se no direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente nos termos do Parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

**9.12** - A autoridade Administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

## 10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**10.1** – Para efeito de julgamento das propostas será levado em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.2** - O julgamento da presente licitação se compreenderá em duas fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do **ENVELOPE DE Nº 01**, relativo aos documentos de habilitação e a segunda que se iniciará, com a abertura do **ENVELOPE DE Nº 02**, contendo as propostas.

**10.3** - Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

### **11 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**11.1** - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**11.2** – Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.2.1** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

**11.2.2** - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 10.2.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no item 10.2.4.

**11.2.3** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.2.4** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada e que se enquadre no item 10.1, será convocada pela Comissão, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado à partir da comunicação do resultado da classificação, a qual deverá ser entregue datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via, preferencialmente em papel timbrado da licitante, sob pena de preclusão.

**11.3** - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 11.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.4** - Nos demais casos que não exijam o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo igualdade de preços entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei nº 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o **SORTEIO**;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**11.5** - O sorteio consistirá em colocar-se dentro de uma urna vinte peças absolutamente iguais, numeradas de um a vinte, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, devendo o número tirado ser recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á idêntica operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

### 12 - DO CONTRATO

**12.1** - Homologada a adjudicação do objeto da licitação, a empresa vencedora será convocada para, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, a assinar o contrato, na forma da lei, na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h.

**12.2** - Os serviços objetivados deverão ser iniciados a partir da expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria de Projetos.

**12.3** - Até a adjudicação do objeto licitado, o **MUNICÍPIO** poderá realizar diligências e colher informações que julgar conveniente, podendo eliminar, mediante decisão devidamente fundamentada, desde que observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, desde que devidamente comprovado a ocorrência de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, jurídica ou administrativa.

**12.4** - ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA: É facultado à administração, quando a proponente vencedora não atender a convocação, nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificações, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

**12.5** - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.5.1** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 11.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a execução não se realizar.

### 13 – DA GARANTIA CONTRATUAL

**13.1** - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### 14 – DA VIGÊNCIA

14.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

### 15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

15.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

### 16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – As obrigações são aquelas constantes da minuta do contrato, devendo a CONTRATADA assumir exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

### 17 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1 – As obrigações do **CONTRATANTE** são aquelas prevista na minuta do contrato, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 18 – DAS SANÇÕES:

18.1 - Para o caso de inadimplemento, inclusive por atraso injustificado, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

18.1.1 – Advertência;

18.1.2 - Multa diária;

18.1.3 – Multa;

18.1.4 - Rescisão contratual;

18.1.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.1.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes a após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo único.** As hipóteses de aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula serão definidas no contrato.

### 19 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.

d) O atraso injustificado no início dos serviços.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

- e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.
- f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada.
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **CONTRATADA** os direitos do **MUNICÍPIO de JAHU**.

**19.2** - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

### **20 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1** - A Contratada somente poderá subcontratar partes das obras e serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE, pelas obras, serviços ou instalações executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.2** - No caso do subitem anterior, a Contratada deverá formalizar o pedido com as devidas justificativas da necessidade da subcontratação.

**20.3** - A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA ou no CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

**20.4** - A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

**20.5** - No caso de subcontratação de serviços para os quais foi exigida qualificação técnica, no ato da execução, essas empresas deverão comprovar experiência conforme as quantidades estipuladas, sob pena da não aceitação pela fiscalização do servidor responsável.

**20.6** - São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação: apresentar a documentação de regularidade fiscal (apenas sobre os tributos relacionados ao objeto do certame) e trabalhista das empresas subcontratadas.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### 21 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

### 22 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 – O Gestor e Fiscais do contrato acompanharão todas as fases da contratação e execução.

22.2 – O Gestor e Fiscais do contrato deverão fiscalizar o contrato de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, estabelecido previamente.

22.3 – Os Fiscais deverão registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, principalmente nos casos de falhas e defeitos, podendo fotografar tanto para o cumprimento quanto para o descumprimento de etapas, condições e especificações contratuais, sendo necessária no caso de falhas na execução, danos a terceiros ou inadimplemento das obrigações.

### 23 - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

23.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, salvo por motivos de interesse público.

23.2 - Para fins de eventual reajustamento dos valores praticados no contrato o cálculo ocorrerá conforme a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \cdot [ ( IPC / IPC_0 ) - 1 ]$$

Onde:

•R = parcela de reajuste.

•P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.

•IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

### 24 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS

24.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolizar o pedido **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em **03 (três) dias úteis**.

24.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a Proponente que não o fizer **até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes** de habilitação da Tomada de Preços, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24.3 - Em qualquer fase da licitação caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos termos do inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Departamento de Licitações e Contratos

**24.4** - A petição será dirigida à autoridade competente do Edital e protocolizada no Departamento de Licitações e Compras, que a enviará à Secretaria requisitante e, após conhecimento, decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para o recebimento das propostas.

**24.5** – Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**24.6** - Admite-se impugnações e/ou recursos enviados “fac-símile” através do telefone (14) 3602-1718 ou e-mail [licitacao@jau.sp.gov.br](mailto:licitacao@jau.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, na Seção de Protocolo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.2** - Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preços serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

**25.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**25.3** - Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pela Comissão Permanente e pelos licitantes presentes que desejarem.

**25.4** - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

**25.5** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Paissandu nº 444 – Jahu/SP, após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

**25.6** – Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação.

## **26 - DO FORO**

**26.1** - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 27 de outubro de 2021.

**ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações e Contratos

**LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO**  
**SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

#### PROJETO BÁSICO / TERMO REFERÊNCIA

#### OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### 1 .OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de material e mão-de-obra para a execução de cobertura em quadra poliesportiva localizada Rua Zilah de Souza Gomes – Jd. Orlando C. Ometto, na cidade de Jahu-SP. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 - Latitude 22°19'49.0"S / Longitude 48°32'51.4"W ;

Fonte: Google Earth. Extraída em 25/06/2021.

Google Maps



Imagens ©2021 CNES / Airbus, Maxar Technologies, Dados do mapa ©2021 20 m





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

1.3 - Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo 1 - Projeto Básico / Termo de Referência;

Anexo 2 - Planilha Orçamentária;

Anexo 3 - Cronograma físico-financeiro;

Anexo 4 - Memorial Descritivo;

Anexo 5 - Projeto Arquitetônico;

Anexo 6 - Memória de Cálculo;

Anexo 7 - Composição de BDI;

Anexo 8 - QCI- Quadro de Composição de Investimento;

1.4 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar maior conforto aos atletas nas práticas esportivas, valorizando a prática esportiva como ferramenta para o desenvolvimento da cidadania e do desenvolvimento dos cidadãos

1.5 - A modalidade para a contratação deste objeto será a empreitada por menor preço, conforme artigo 45 da Lei 8.666/93 e o regime de execução será a empreitada por preço global.

## 2. VALOR

2.1 - O valor global dos serviços descritos é de R\$ 345.857,10 (Trezentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e dez centavos), conforme planilha orçamentária, que foi elaborada utilizando como base a tabela de custos SINAPI (12/02/2021), o boletim 181 CDHU/CPOS (5/3/2021), ambos sem desoneração.

2.2 - Os referenciais de custos utilizados são as últimas publicações disponíveis até o momento. A planilha orçamentária representa os valores máximos admitidos pela administração para critério de aceitação e julgamento das propostas licitantes, tanto para os valores unitários como para o valor global.

2.3 - A planilha orçamentária foi elaborada utilizando como referência boletins de custos que refletem os valores aplicados no mercado, além de serem fontes de consulta habitualmente utilizadas na elaboração das planilhas de obras públicas.

2.4 - As quantidades do orçamento foram levantadas com base nos projetos básicos anexo e seguem demonstradas na memória de cálculo.

2.5 - Os recursos serão provenientes do convênio 899315/2020 – Programa Esporte, Cidadania e Desenvolvimento, fonte 2 e de dotação orçamentária da Secretaria de Esportes, recursos próprios, fonte 1.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

2.6 - Cálculo do BDI: Com relação aos valores de referência para as taxas de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI, verificou-se o Acórdão 2.622/13 – Plenário - TC 36.076/2011-2 do Tribunal de Contas da União que definiu valores máximos, mínimos e medianos de BDI's para obras públicas. Para enquadramento por tipo de obra adotou-se: Construção de Edifícios. Após o enquadramento do BDI nos critérios abordados acima e tendo sido utilizados no orçamento os custos dos serviços sem desoneração. Assim, chegou-se no BDI de 23%, estando dentro dos valores de referência TCU.

2.7 - Os valores serão irreeajustáveis por um período de 12 (doze) meses.

### 3 - CRONOGRAMA

3.1 - Os trabalhos serão realizados em um período de 04 (quatro) meses, conforme cronograma físico-financeiro, a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviços.

### 4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 A realização de visita técnica será facultativa. Caso a empresa opte por realizá-la, o responsável pelo acompanhamento da visita será o arquiteto Silvio Cesar Guarnieri. A visita poderá ser agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:00h às 12:00h. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro a Secretaria de Projetos, localizada à Rua Paissandu 444 – Centro, Jahu/SP.

4.2 Para habilitação técnica é necessário que as empresas interessadas apresentem:

4.2.1 Declaração de que não há nenhum fato impeditivo para sua habilitação nesta licitação e que não se encontram impedidas de serem contratadas pelas Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal;

4.2.2 Registro de Inscrição na Entidade Profissional competente por meio de certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com validade na data da apresentação da proposta e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Lei nº 12.378/2010;

4.3 A proposta que contiver preço total superior ao licitado e/ou contiver qualquer uma das etapas do cronograma proposto superior ao cronograma licitado será desclassificada.

### 5 PAGAMENTOS





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Departamento de Licitações e Contratos

5.1 Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada à Secretaria de Projetos.

5.2 A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medições, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês calendário.

5.3 Os pagamentos dos serviços deverão ser realizados de acordo com a conclusão total de cada evento (ETAPA) conforme planilha orçamentária, e compatibilizados no cronograma físico-financeiro de 4 meses.

5.4 A partir do recebimento da medição, a fiscalização terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para análise e conferência, e será encaminhada para análise e aprovação da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Após o aceite, será liberada para a emissão da Nota Fiscal e posterior pagamento após a liberação dos recursos por parte da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias, devendo reapresentar a medição.

5.5 Na Nota Fiscal deverão constar os dados de Contrato/ Repasse/ Programa, o número do certame licitatório e os dados bancários da empresa. Deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças, que terá prazo de até 10 (dez) dias corridos para encaminhá-la ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez, terá até 10 (dez) dias corridos para efetivação do pagamento.

5.6 O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

## **6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS**

6.1 A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Gestor:

Nome: Ana Luiza G. Bertoldi

Cargo: Secretária Adjunta de Projetos

CPF: 182.401.568-27





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

e-mail: ana.bertoldi@jau.sp.gov.br

Fiscal 01:

Nome: Silvio Cesar Guarnieri

Cargo: Arquiteto

CPF: 261.649.538-47

e-mail: cesarguarnieri@jau.sp.gov.br

Fiscal 02:

Nome: Márcio Alexandre de Lima

Cargo: Fiscal de Obras

CPF: 190.996.588-00

e-mail: arquiteto\_lima@hotmail.com

### **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

7.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

7.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.9 Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.10 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

7.10.1 comprovação das ligações definitivas de energia e água;

7.10.2 certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

7.10.3 a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.6 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

- 8.7 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 8.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.9 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 8.10 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 8.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 8.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.17 Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.19 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;







## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

- 8.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.21 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.22 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.23 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.24 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 8.25 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.26 Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010), em até 5 (cinco) dias da ordem de início dos serviços;
- 8.27 Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 8.28 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 8.29 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.30 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.31 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

8.32 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

8.33 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

8.34 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

8.35 Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água e energia elétrica);

8.36 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.37 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

## **9 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Departamento de Licitações e Contratos

9.1 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

9.1.1 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.2.1 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 03 (três) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

9.2.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

9.3 O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

9.3.1 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

9.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

### **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

10.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### **11.1 GESTÃO:**

11.1.1 São atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato:

11.1.2 O Gestor do Contrato é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do ajuste;

11.1.3 Emitir a Ordem de Início dos Serviços;

11.1.4 Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Departamento de Licitações e Contratos

- 11.1.5 Aprovar o presente Projeto Básico;
- 11.1.6 Verificar o fiel cumprimento do contrato pelas partes;
- 11.1.7 Registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do projeto;
- 11.1.8 Proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;
- 11.1.9 Receber e atestar as notas fiscais e as medições;
- 11.1.10 Monitorar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à contratada e à fiscalização eventuais atrasos;
- 11.1.11 Monitorar a equipe de trabalho do projeto, comunicando à contratada eventuais incompatibilidades, sejam elas contratuais, técnicas, bem como no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 11.1.12 Aplicar as sanções previstas em contrato;
- 11.1.13 Aprovar os pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, após análise da Fiscalização;
- 11.1.14 Encaminhar, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;
- 11.1.15 Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto;
- 11.1.16 Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 11.1.17 Aprovar a paralisação do contrato, seja ela solicitada pela Fiscalização ou pela Contratada;
- 11.1.18 Supervisionar e Orientar a Fiscalização do projeto;
- 11.1.19 Receber definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

## **12 FISCALIZAÇÃO:**

- 12.1.1 São atribuições e responsabilidades dos Fiscais do Contrato:
- 12.1.2 Apresentar a ART/RRT de fiscalização;
- 12.1.3 Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
- 12.1.4 O acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- 12.1.5 Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução do projeto;







## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

12.1.6 Realizar as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;

12.1.7 O monitoramento do prazo de vigência do contrato. Cabe à fiscalização informar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos, a fim de que se possa tomar as providências necessárias;

12.1.8 Informar ao Gestor do Contrato a equipe atuante no projeto contratado;

12.1.9 Encaminhar ao Gestor do Contrato pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, acompanhado da devida análise e justificativas;

12.1.10 Comunicar ao Gestor do Contrato as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;

12.1.11 Dar imediata ciência ao Gestor do Contrato incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

12.1.12 Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;

12.1.13 A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a Contratada a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização e a Gestão do Contrato a decisão sobre as ocorrências;

12.1.14 Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico;

12.1.15 A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como de subcontratados;

12.1.16 Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Prefeitura, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;

12.1.17 A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação, citada no parágrafo anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à Prefeitura formalizar a sua suspensão;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

12.1.18 Receber provisória e definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

### **ANEXOS EM PDF**

- \*Anexo I – Projeto Básico Descritivo.**
- \*Anexo I-A – Planilha Orçamentária.**
- \*Anexo I-B – Cronograma Físico-Financeiro.**
- \*Anexo I-C – Memória de Cálculo.**
- \*Anexo I-D – Memorial Descritivo.**
- \*Anexo I-E – Composição Analítica do BDI.**
- \*Anexo I-F – Projeto Executivo.**
- \*Anexo I-G– Quadro de Composição do Investimento.**
- \*Anexo I-H – Contrato de Repasse nº 8993152020\_2020\_MCIDADANIA\_CAIXA.**

**\*Anexos em formato PDF + Planilha Orçamentária Aberta.**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### Anexo II-A

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA – ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

### DECLARAÇÃO

#### PROCESSO Nº 2736-PG/2021

Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, qualificada como MICROEMPRESAS (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)







## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Departamento de Licitações e Contratos

### **ANEXO III**

## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

Tomada de Preços nº 002/2021 – **EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Em atendimento a determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta comercial na licitação em referência, bem como a mesma, não se encontra suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>2</sup>.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, para que produza seus efeitos de direito.

Local e data:

**CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL**

---

2

**Súmula nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA E DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

A empresa -----Inscrita no CNPJ nº -----  
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). ----- da  
Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para  
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, acrescido  
pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARO, também sob penas da Lei, que nos termos do parágrafo 6º do  
artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se  
em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do  
disposto XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (-----  
-----).

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

C.P.F:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO V

#### MINUTA DE CONTRATO

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no C.N.P.J nº 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu nº 444, Centro em Jahu – São Paulo, CEP 17201-900, neste ato representado pela **Sra. ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**, Secretária Adjunta de Projetos, inscrita no CPF sob nº 182.401.568-27 e pelo **Sr. LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO**, Secretario de Economia e Finanças, CPF nº 010.219.898-51, a seguir designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a ....., portadora do CNPJ nº ....., com sede à ..... nº ..... CEP nº ....., na cidade de .....; neste ato representada pelo senhor, ..... portador do CPF Nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliada na cidade de .....; que este subscrevem nos termos da licitação nº **002/2021** – Modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, Edital Nº 003/2021 tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** no regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, na qual saiu-se vencedora por escolha da Comissão Permanente de Licitação, e por homologação e conseqüente despacho adjudicatório da Autoridade Municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

A **CONTRATADA**, na condição de vencedora da licitação supra indicada, obriga-se a prestar serviços de realização de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP**, em conformidade com o Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo e demais anexos, constantes no Edital da Tomada de Preços nº 002/2021.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - SUPORTE LEGAL**

Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

- a) Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.
- b) EDITAL Nº 003/2021 da Tomada de Preços nº 002/2021 e seus anexos.
- c) Proposta da **CONTRATADA** e seus anexos, devidamente assinada e rubricada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS**

**3.1** - O valor do presente contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**3.2** - A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da presente licitação correrá por conta das seguintes classificações orçamentárias para o ano de 2021 e vindouro:

- 02.32.01-278120003-1025/44905191 – Ficha 2666 - Fonte 05 – R\$ 286.500,00;
- 02.32.01-278120003-1025/44905191 - Ficha 1108 – Fonte 01 – R\$ 59.357,10.

### **CLÁUSULA QUARTA - AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO:**

**4.1** - Os pagamentos serão efetuados ao licitante vencedor, mensalmente, de acordo com o Cronograma-Físico Financeiro (Anexos I-B), após emissão das Notas Fiscais e mediante a apresentação de medição, que deverá ser protocolada na Prefeitura aos cuidados da Secretaria de Projetos. O prazo para protocolo é até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição. A efetivação do pagamento observará a existência dos recursos Federais, conforme Cláusula Quinta – Do acompanhamento, Liberação e Desbloqueio de Recursos do Contrato de Repasse nº 899315/2020/MCIDADANIA/CAIXA.

**14.2** – A Nota Fiscal deverá conter os dados de Contrato/ Repasse/ Programa número do processo licitatório, o objeto da Licitação, a modalidade, o número do contrato, a “CEI” da obra, identificação da medição, o período de realização de serviços e os dados bancários da empresa, no campo descrição.

**4.3** – A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias conforme descrito no Cronograma Físico-Financeiro (Anexos I-B). Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medição, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês calendário.

**4.3.1** - A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**4.4** - Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

**4.5** – Mediante a aprovação da medição, a empresa estará liberada para a emissão da Nota Fiscal.

**4.5.1** - Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças, que terá prazo de até 10 (dez) úteis para encaminhá-la ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez, realizará a efetivação do pagamento, recursos Federais, conforme Cláusula Quinta – Do acompanhamento, Liberação e Desbloqueio de Recursos do Contrato de Repasse nº 899315/2020/MCIDADANIA/CAIXA.

**4.5.2** O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

**4.6** – Se por algum motivo a fiscalização não aprovar parcialmente a medição, a **CONTRATADA** será informada sobre possíveis glosas e alterações necessárias.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**4.7** - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

**4.8** - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

**4.9** – Na hipótese do dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, a efetivação do pagamento se dará no primeiro dia útil após a aludida data.

**4.10** – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

**4.11** – O Município de Jahu **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

**4.12** - Os pagamentos não poderão exceder o valor mensal contratado.

**4.13** - A Contratada, deverá obrigatoriamente apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução da obra (ou serviços), em cópias autenticadas, os seguintes documentos:

**4.13.1** - Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias em favor do INSS.

**4.13.2** - Guia de recolhimento dos depósitos do FGTS.

**4.13.3** - Até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, deverá ainda comprovar os pagamentos dos 13<sup>o</sup> (décimos terceiros) salários ao pessoal utilizado.

**4.13.4** - A cada 12 (doze) meses deverá comprovar a concessão de férias ou efetiva formação da provisão para o seu pagamento.

**4.13.5** - Entregar mensalmente à Administração cópias das guias de recolhimento do ISSQN.

**4.14** - O não cumprimento estrito de qualquer das obrigações fixadas no edital, no instrumento contratual e demais anexos, implicará na retenção do pagamento da parcela subsequente devida à contratada, relativa à remuneração contratual mensal relativa à prestação dos serviços.

**4.15** - O **MUNICÍPIO DE JAHU** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato ou de outros.

**4.16** - Poderá o **MUNICÍPIO DE JAHU** sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

**4.16.1** - Descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a **MUNICÍPIO DE JAHU**.

**4.16.2** - Inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o **MUNICÍPIO DE JAHU**, que provenha da execução do futuro contrato.

**4.16.3** - Serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato.

**4.16.4** - Omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

**4.17** – Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o Índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5% a.m.).

### CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**5.1** - A contratação ora em comento terá vigência de **04 (quatro) meses**, conforme cronograma físico financeiro, a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviços emitida pela Secretaria de Projetos.

**5.2** - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

**5.3** - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**5.4** - Na eventual prorrogação contratual, decorridos 12 meses de efetiva vigência contratual, será considerado o Índice de Preços ao Consumidor - IPCA anual do acumulado no período anterior de 12 (doze) meses.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1 - DA CONTRATADA

**6.1.1** - Executar as obras e/ou serviços descritos no Termo de Referência, Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

**6.1.2** - Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

**6.1.3** - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

**6.1.4** - Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

**6.1.5** - Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos os prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propositos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.

**6.1.6**- Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água e energia elétrica);

**6.1.7** - Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

inclusive o preposto ou nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico.

**6.1.8** - Manter “Livro de Ocorrências”, sempre atualizado, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas.

**6.1.9** - Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

**6.1.10** - Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

**6.1.11** - Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da Administração.

**6.1.12** - Paralisar por determinação da Administração, a execução das obras e/ou serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.

**6.1.13**- Manter permanentemente, responsável pela execução das obras e/ou serviços, desde o início até a conclusão dos mesmos.

**6.1.14** - Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**6.1.15** - Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

**6.1.16** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**6.1.17** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**6.1.18** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

**6.1.19** - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;

**6.1.20** - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**6.1.21** - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**6.1.22** - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**6.1.23** - Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**6.1.24** - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

**6.1.25** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**6.1.26** - Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

**6.1.27** - A **CONTRATADA**, a partir do início da obra, deverá providenciar 1 placa de 2,40m x 1,20m, cujo modelo será fornecido pela Prefeitura Municipal de Jahu.

**6.1.28** - Deverá ser observado o disposto no art. 73, inciso VI, alínea "b" da Lei 9.504 de 30 de setembro de 1.997, que proíbe a realização de publicidade nos três meses que antecedem o pleito eleitoral.

**6.1.29** - A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunistas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a **CONTRATANTE**, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a **CONTRATANTE** exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

**6.1.30** - Manter canteiro de obras com a equipe permanente dentro do município a disposição da Administração.

**6.1.31** - Remover do canteiro, durante execução das obras e serviços e ao seu término, todo material imprestável ou inaceitável referente a entulhos, pedras e outros, dando-lhes destinação adequada, de modo a conservar a área sempre limpa e em perfeitas condições de higiene. Obriga-se, ainda, a refazer as benfeitorias eventualmente danificadas no mesmo padrão anteriormente existentes.

**6.1.32** - Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SP e outros órgãos, o presente contrato, conforme determinada a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 194 de 22 de maio de 1970, do CONFEA.

**6.1.33** - Respeitar as boas práticas da engenharia, seguindo rigorosamente as determinações das normas técnicas da ABNT e das Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho do Ministério do Trabalho.

**6.1.34** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**6.1.35** - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função, bem como mantê-los nos horários predeterminados pela **CONTRATANTE**.

**6.1.36** - Fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços e dos pedestres (faixas, placas de sinalização) e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

**6.1.37** - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**6.1.38** - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**6.1.39** - Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**6.1.40** - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**6.1.41** - Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**6.1.42** – Refazer, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos, com vício de construção, incorreções, que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

**6.1.43** - Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Projeto Básico e demais documentos anexos;

**6.1.44** - Entregar em até 05 (cinco) dias após a ordem de início dos serviços a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, oficializando-se o responsável técnico pela execução da obra/serviço contratado.

**6.1.45** - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

**6.1.46** - Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**6.1.47 - A CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 6.2 - DA CONTRATANTE

**6.2.1 -** O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, comprovada a realização da etapa da obra por meio de Atestado de Medição, conforme cronograma Físico Financeiro Anexo I-B; e conforme a existência dos recursos Federais, nos termos da Cláusula Quinta – Do acompanhamento, Liberação e Desbloqueio de Recursos do Contrato de Repasse nº 899315/2020/MCIDADANIA/CAIXA.

**6.2.2 -** Prestar todos os esclarecimentos por escrito necessários à execução dos serviços;

**6.2.3 –** Elaborar Instrumento Contratual e expedir Ordem de Serviços.

**6.2.4 -** Encaminhar à Procuradoria Geral do Município, os autos devidamente instruídos e, após exauridas todas as providências administrativas a serem adotadas em relação a **CONTRATADA** no tocante a fiscalização e sancionamento previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei 8.666/93, bem como a Circular 01/2015 da Secretaria de Economia e Finanças, caso haja necessidade de adoção de medidas judiciais.

**6.2.4.1 -** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**6.2.5 -** Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da obra;

**6.2.6 -** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**6.2.7 -** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

**6.2.8 -** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.2.9 -** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**6.2.10 -** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**6.2.11 -** Exigir da **CONTRATADA** que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

**6.2.11.1 -** Comprovação das ligações definitivas de energia e água;

**6.2.11.2 -** Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis

**6.2.12 -** Reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**6.2.13** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017

**6.2.14** - A fiscalização e execução contratual será acompanhada pelo gestor/fiscal, devendo realizar todas as anotações pertinentes a fiscalização do objeto contratual, devendo tomar as devidas providências cabíveis para o fiel cumprimento do objeto contratual.

**6.2.15** - Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**6.2.16** - Entregar em até 05 (cinco) dias após a homologação a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela fiscalização da obra/serviço contratado.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

**7.1** - A **CONTRATADA** encaminhou a **CONTRATANTE**, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, na modalidade de (\_\_\_\_\_).

**7.2** - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações estipuladas neste Contrato.

**7.3** - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**7.4** - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

**7.5** - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

**7.6** - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da contratada.

**7.6.1** – A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado no período em que a garantia estiver em poder do Município.

### CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**8.1** - O recebimento das obras e serviços será feito pelo Município de Jahu através da Secretaria de Projetos ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, conforme exposto no item 9 do projeto básico:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, bem como pelo Gestor do Contrato e pela Secretária de Economia e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

a.1) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, bem como pelo Gestor do Contrato e pela Secretária de Economia e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e sua completa e satisfatória execução, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93 e após comprovação da documentação presente na Clausula 6.2.11 deste termo.

b.1) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

b.2) Caso a vistoria resulte na não aceitação, o pedido de recebimento poderá ser indeferido pela administração.

b.3) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme parágrafo 2º do Artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – ITEM 6.1**, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

9.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

9.2.1 - Advertência por escrito.

9.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

9.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

9.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

9.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 9.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

### SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**9.3** – As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa contratada, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

**9.4** - Ficarão sujeitos ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

**9.5** – A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do gestor/fiscal, conforme SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

**9.6** - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

**9.6.1** - O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE JAHU**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS**

**10.1** - Sem prejuízo da garantia legal, com previsão no artigo 618 do Código Civil Brasileiro e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, a licitante vencedora responderá pelos vícios ou defeitos dos serviços, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, durante o prazo de 05 (cinco) anos contados da data de firmamento do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo Gestor do contrato.

**10.2** - Se a licitante não executar os reparos e/ou substituições, nos prazos que lhe forem determinados pelo MUNICÍPIO, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da Licitante, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1** - A Contratada somente poderá subcontratar partes das obras e serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE, pelas obras, serviços ou instalações executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2** - No caso do subitem anterior, a Contratada deverá formalizar o pedido com as devidas justificativas da necessidade da subcontratação.

**11.3** - A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA ou no CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

**11.4** - A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

**11.5** - No caso de subcontratação de serviços para os quais foi exigida qualificação técnica, no ato da execução, essas empresas deverão comprovar experiência conforme as quantidades estipuladas, sob pena da não aceitação pela fiscalização do servidor responsável.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

**11.6** - São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação: apresentar a documentação de regularidade fiscal (apenas sobre os tributos relacionados ao objeto do certame) e trabalhista das empresas subcontratadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**12.1** - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.
- d) O atraso injustificado no início dos serviços.
- e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.
- f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada.
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **CONTRATADA** os direitos do **MUNICÍPIO de JAHU**.

**12.2** - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

**12.3** - No caso de rescisão administrativa ficam resguardados os direitos do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 77, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

**13.1** – O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do contrato, salvo por motivos de interesse público.

**13.2** - Para fins de eventual reajustamento dos valores praticados no contrato o cálculo ocorrerá conforme a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_o \cdot [ ( IPC / IPC_o ) - 1 ]$$

Onde:

•R = parcela de reajuste.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

•P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.

•IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**13.3** – A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência, o mês de apresentação da proposta pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**14.1** - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuará a Fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

**14.1.1** - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da Fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar os serviços, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

**14.2** - A Gestora do Contrato será a Senhora **ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**, Secretário Adjunta de Projetos, portadora do CPF nº 182.401.568-27, e-mail: ana.bertoldi@jau.sp.gov.br.

**14.3**– Os Fiscais do Contrato serão os servidores:

**14.3.1** - **SILVIO CESAR GUARNIERI**, Arquiteto, portador(a) do CPF nº 261.649.538-47, e-mail: cesarguarnieri@jau.sp.gov.br;

**14.3.2** - **MÁRCIO ALEXANDRE DE LIMA**, Fiscal de Obras, portador(a) do CPF nº 190.996.588-00, e-mail: arquiteto\_lima@hotmail.com.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** - Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**15.1** - As partes elegem de comum acordo o foro da cidade e comarca de Jahu, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas que porventura surjam na interpretação do presente.

**15.2** - Para todos fins e efeitos de direito, fica fazendo parte integrante do presente contrato o teor do Processo de Licitação – Tomada de Preços nº 002/2021, o EDITAL Nº 003/2021, Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos e demais anexos e em especial os relativos a proposta da **CONTRATADA**, como se tais peças estivessem aqui igualmente transladadas.







## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**15.3** - E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todos presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20????.

Pela CONTRATANTE:

**ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS**

**LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO**  
**SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Pela CONTRATADA:

**RESPONSÁVEL**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

**Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.**

**Contratada: xxxxxxxx**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JORGE IVAN CASSARO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 827.855.118-91

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI

Cargo: SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS

CPF: 182.401.568-27

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: \_\_\_\_\_





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU**

**Contratada: XXXXX**

**Contrato nº /2021 – Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANALOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.**

Nome:	ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI
Cargo:	SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS
CPF:	182.401.568-27
Período de gestão:	Início em 11/05/2021

Nome:	LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
Cargo:	SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	010.219.898-51
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 2736-PG/2021

Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014** e **Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 002/2021, realizado pela Prefeitura do Município de Jahu.

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_







## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

### **ANEXO VII**

#### **CARTA CREDENCIAL**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Pelo presente, designo o Sr \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ para representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_ estando ele credenciado a responder junto a V.S.as em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

Jahu, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO VIII

**Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição as condições fixadas pelo Município do contrato**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

A empresa ----- Inscrita no CNPJ nº -----  
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ----- da  
Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA  
expressamente que aceita as condições do presente Edital das disposições técnicas,  
minuta, Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária,  
Cronograma Físico Financeiro, Projetos e de mais anexos, bem como se sujeita as  
condições fixadas pelo Município do contrato

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

C.P.F:





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Departamento de Licitações e Contratos

### **ANEXO IX**

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO<sup>3</sup>**

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como Gestor/Fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá

---

3

Esse termo será assinado pelas partes após a publicação do contrato, juntamente com a entrega dos documentos informados no texto.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como **Gestor** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato;
2. O Gestor do Contrato é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do ajuste;
3. Emitir a Ordem de Início dos Serviços;
4. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
5. Aprovar o presente Projeto Básico;
6. Verificar o fiel cumprimento do contrato pelas partes;
7. Registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do projeto;
8. Proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;
9. Receber e atestar as notas fiscais e as medições;
10. Monitorar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à contratada e à fiscalização eventuais atrasos;
11. Monitorar a equipe de trabalho do projeto, comunicando à contratada eventuais incompatibilidades, sejam elas contratuais, técnicas, bem como no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
12. Aplicar as sanções previstas em contrato;
13. Aprovar os pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, após análise da Fiscalização;
14. Encaminhar, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;
15. Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto;
16. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
17. Aprovar a paralisação do contrato, seja ela solicitada pela Fiscalização ou pela Contratada;
18. Supervisionar e Orientar a Fiscalização do projeto;
19. Receber definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Como **Fiscal** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades dos Fiscais do Contrato:
2. Apresentar a ART/RRT de fiscalização;
3. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
4. O acompanhamento e controle da execução dos serviços;
5. Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução do projeto;
6. Realizar as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
7. O monitoramento do prazo de vigência do contrato. Cabe à fiscalização informar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos, a fim de que se possa tomar as providências necessárias;
8. Informar ao Gestor do Contrato a equipe atuante no projeto contratado;
9. Encaminhar ao Gestor do Contrato pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, acompanhado da devida análise e justificativas;
10. Comunicar ao Gestor do Contrato as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;
11. Dar imediata ciência ao Gestor do Contrato incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
12. Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;
13. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a Contratada a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização e a Gestão do Contrato a decisão sobre as ocorrências;
14. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico;
15. A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como de subcontratados;







## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

**Departamento de Licitações e Contratos**

16. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Prefeitura, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
17. A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação, citada no parágrafo anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à Prefeitura formalizar a sua suspensão;
18. Receber provisória e definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE PROJETOS**  
Gestora do contrato

---

**SILVIO CESAR GUARNIERI**  
**ARQUITETO**  
Fiscal do contrato

---

**MÁRCIO ALEXANDRE DE LIMA**  
**FISCAL DE OBRAS**  
Fiscal do contrato





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*"Fundada em 15 de agosto de 1853"*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.

PROCESSO Nº 2736-PG/2021

Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Eu, \_\_\_\_\_,  
representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, interessada  
em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO  
sob penas da Lei, que efetuei vistoria aos locais dos serviços e tomei conhecimento das  
condições de trabalho, para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
SILVIO CESAR GUARNIERI  
Arquiteto





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO X-A

### DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Órgão: **MUNICÍPIO DE JAHU.**

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Eu, \_\_\_\_\_,  
representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que em decorrência da questão facultativa estimada no Edital, **NÃO** efetuamos a vistoria facultativa aos locais dos serviços e também não tomamos conhecimento das condições de trabalho, mas garantimos, porém que as informações contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão, são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade, elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em sua totalidade, externando e garantindo assim nosso compromisso de responsabilidade para a execução de todos os serviços e obrigações que integram o referido Edital, sendo que o Município de Jahu/SP, não se responsabilizará por eventuais diferenças nas quantidades e serviços que deverão ser previstas pelas licitantes e declinamos do direito de questionamentos posteriores a abertura do pregão quanto aos elementos técnicos e responsabilidades da prestação dos serviços aqui elencados.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (Data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
responsável técnico ou responsável legal





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO XI

#### PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 2736-PG/2021

Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	FONE:	FAX:
E-mail:		

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente a(s) obra(s) constante(s) do objeto da presente licitação, **referente ao valor total da prestação dos serviços**, de acordo com as especificações técnicas contidas no Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projetos e demais anexos, pelo valor total de **R\$......(valor por extenso)**, conforme planilha(s) orçamentária(s) e cronograma físico-financeiro que fazem parte integrante desta proposta.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive ISSQN se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução da(s) obra(s) objeto da presente licitação, inclusive detalhes previstos no(s) projeto(s) e nas especificações técnicas e que porventura não estejam explicitados na planilha orçamentária.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados à partir da data de entrega da proposta.

Prazo de execução dos serviços são de 04 (quatro) meses, conforme cronogramas físico financeiros, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para início dos serviços, através de “Ordem de Serviços”.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações dos projetos e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade, sendo que o Município de Jahu não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.

Declaro que me sujeito plenamente às condições do presente Edital e seus anexos na execução da obra/serviço.

Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos e demais anexos.

Declaro que utilizarei as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita e completa execução da obra/serviço, comprometendo-se a substituir ou aumentar as quantidades dos mesmos desde que assim o exija a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

Declaro de que será observada rigorosamente as instruções do Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, bem como as recomendações da fiscalização do **MUNICÍPIO**, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Declaro de que na execução da obra/serviço, serão observadas rigorosamente as especificações da planilha quantitativa de preços unitários estimada pelo **MUNICÍPIO** e as disposições da Associação Brasileira De Normas Técnicas - ABNT, bem como recomendações e instruções da fiscalização do o **MUNICÍPIO**, assumindo a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas nos anexos.

Declaro que os preços indicados na planilha a seguir contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG:







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

*“Fundada em 15 de agosto de 1853”*

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO CONFORME ART. 30, III DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93**

**PROCESSO Nº 2736-PG/2021**

**Tomada de Preços nº 002/2021 – EDITAL Nº 003/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA A EXECUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA RUA ZILAH DE SOUZA GOMES – JD. ORLANDO CHESINI OMETTO, NA CIDADE DE JAHU-SP.**

Vimos, em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declarar que recebemos os documentos pertinentes a licitação supramencionada, e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local e data

**CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL**

